



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité



Et si vous deveniez « Gestionnaire de dossiers » en Délégation départementale ?

Port de Doëlan

Ce poste est fait pour vous si

Vous êtes agent de la fonction publique (Cat. B), agent CCN à partir du niveau 4A ou agent contractuel.

Groupe RIFSEEP : 3

Vous connaissez :

- Bureautique et outils collaboratifs
- Gestion de l'information, techniques de rédaction
- Environnement administratif, institutionnel et politique

Vous êtes et vous savez:

- Aisance relationnelle, autonomie et rigueur
- Faculté d'adaptation et esprit d'initiative
- Sens de la discrétion et respect de la confidentialité
- Communiquer, rédiger et concevoir un support/document

Poste basé à Quimper dans le Finistère

Nos avantages



- Bénéficier d'une démarche Qualité de Vie au Travail
- Possibilité de télétravailler
- Dispositif horaire de plages fixes et mobiles
- Bénéficier d'une richesse culturelle et d'une qualité environnementale singulière

Qu'est-ce que l'ARS Bretagne ?

L'Agence régionale de santé a pour mission de mettre en place la politique de santé dans la région.

Elle est compétente sur le champ de la santé dans sa globalité, de la prévention et de la santé-environnement, aux soins, à l'accompagnement sanitaire et médico-social...

Son organisation s'appuie sur un projet de santé élaboré en concertation avec les services de l'Etat, l'ensemble des professionnels et des usagers, dans un souci d'efficacité et de transparence.

Retrouvez plus d'informations sur : www.bretagne.ars.sante.fr

Vos missions

Au sein de la Délégation départementale du Finistère, sous l'autorité du responsable du pôle de l'offre de soins ambulatoires, le/la gestionnaire aura en charge :

Sur le Guichet unique pour l'installation et l'exercice des professionnels de santé :

- Réponse de premier niveau aux demandes d'informations (téléphonique ou mail) des professionnels de santé sur l'installation, l'exercice, les zonages... en lien avec la responsable de pôle qui assure le second niveau
- Appui aux projets d'installation sur le territoire infra départemental (contrats d'aide...) en lien avec la responsable de pôle
- Gestion de la boîte mail guichet unique : orientation des messages entrants, classement et archivage...
- Contribution et participation aux réunions régionales et GTR relatifs à la démographie et l'exercice des professionnels de santé ainsi qu'aux réunions siège/DD démographie des professionnels de santé et exercice coordonné et aux réunions d'animation territoriales avec les partenaires départementaux.
- Contribution aux réunions avec les communautés professionnelles territoriales de santé - CPTS : collecte des pièces, préparation des réunions de dialogue de gestion, participation ponctuellement à des réunions, suivi des actions en lien avec la CPAM (tableau de suivi CPAM)
- Contribution au suivi des projets de Maison de santé pluriprofessionnelle -MSP et des MSP, conventionnées ACI
- Contribution à l'instruction des projets de centre de santé, aux procédures d'agrément et au suivi des centres
- Contribution au processus de labellisation France Santé et au suivi des sites

Le/la gestionnaire participe au suivi de projets en interface avec le pôle prévention et promotion de la santé et il/elle assure le/la :

- Promotion du dispositif « Mon bilan prévention »
- Suivi des campagnes de vaccinations : HPV
- Suivi des campagnes de dépistage

Sur la gestion de l'enveloppe départementale du Fonds d'Intervention Régional (FIR) en lien avec les pôles de la Délégation Départementale :

Le/la gestionnaire interviendra sous l'autorité fonctionnelle du directeur et de la responsable du département Offre de Soins, Autonomie et Prévention et devra

- Coordonner la gestion budgétaire de l'enveloppe départementale du FIR en assurant les relations nécessaires avec les bénéficiaires
- Elaborer les budgets à l'échelle de la DD, gérer les échéances et ordonnancer les paiements dans STARS-FIR, réaliser le suivi de la consommation budgétaire, attester des services faits
- Rédiger et mettre à jour des conventions et avenants dans STARS-FIR en lien avec les autres pôles de la DD,
- Réaliser des documents de synthèse et de bilans
- Analyser sur le plan financier les rapports d'activités des dispositifs financés sur le FIR

Activités complémentaires :

Gestion à tour de rôle du courrier départ et arrivée

Une suppléance avec le second gestionnaire de dossiers du pôle offre de soins ambulatoires sera demandée pour certaines missions. Cette polyvalence s'organisera avec réciprocité.

Pour candidater

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation **avant le 31 juillet 2026**

à ars-bretagne-recrutement@ars.sante.fr

ARS Bretagne
6 place des Colombes
CS 14253
35042 RENNES CEDEX

www.bretagne.ars.sante.fr

